

中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法

內政部 100.8.10 台內營字第 1000806181 號令訂定
內政部 102.1.28 台內營字第 1020800258 號令修正發布
第三、八、十一、十二、十三、十四、十五、十七、二十一條條文

第一章 總則

第一條 本辦法依都市更新條例（以下簡稱本條例）第十八條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法之執行機關為內政部營建署。

第三條 本辦法之補助對象如下：

- 一、依本條例第十五條規定核准立案之更新團體。
- 二、依公寓大廈管理條例規定成立之公寓大廈管理委員會或其他依法成立之都市更新事業機構：以整建或維護方式實施都市更新者為限。
- 三、直轄市、縣（市）主管機關。

前項第三款補助對象得自行提案或接受專業團隊建議提案申請補助，獲准補助後，得公開評選專業團隊協助住戶設立更新團體及擬訂都市更新事業計畫，或公開評選專業團隊協助住戶設立更新團體後，改由該更新團體與原委託專業團隊續約辦理擬訂都市更新事業計畫。

第四條 本辦法之補助範圍如下：

- 一、以重建方式實施者，補助擬訂都市更新事業計畫有關費用。
- 二、以整建或維護方式實施者，補助擬訂都市更新事業計畫及實施工程有關費用。

第五條 依本辦法辦理補助，應就申請人自籌款比例、住宅使用比例、實施規模、權利複雜程度、建築物使用年限及是否位於重點再發展地區等因素綜合評定之。

第六條 補助案之受理申請窗口為直轄市、縣（市）主管機關，其審查程序如下：

- 一、申請案應於公告受理期限內提出，經直轄市、縣（市）主管機關辦理初審，擬具審查意見、排定優先順序及建議補助金額。
- 二、直轄市、縣（市）主管機關完成初審後，由執行機關進行複審，複審通過後，報內政部（以下簡稱本部）核定。

前項審查必要時，得通知申請單位陳述意見。

第二章 重建

第七條 以重建方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫補助經費，應具備下列文件：

- 一、申請補助計畫書摘要。

二、申請補助計畫書，並表明下列事項：

- (一) 更新單元位置、範圍及面積。
- (二) 土地與合法建築物權屬、使用情形、戶數及現況照片。
- (三) 課題及對策。
- (四) 預定工作項目、內容及實施方式。
- (五) 預定作業時程。
- (六) 經費需求及項目明細。

三、其他相關證明文件。

第八條 以重建方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫補助經費，執行機關應依第五條及下列規定評定其補助額度，並不得超過實際採購金額：

- 一、人數未達一百人者，補助上限為新臺幣二百萬元。
- 二、人數一百人以上，未達二百人者，補助上限為新臺幣三百萬元。
- 三、人數二百人以上，未達三百人者，補助上限為新臺幣四百萬元。
- 四、人數三百人以上者，補助上限為新臺幣四百五十萬元。

前項申請案尚未成立更新團體者，得酌予提高其補助額度，最高以新臺幣八十萬元為限。

第一項人數之認定，補助對象為更新團體者，以更新團體會員人數計算；補助對象為直轄市、縣（市）主管機關者，以土地及合法建築物權利證明文件登載之所有權人數計算；並以申請補助當時之權利狀況為準。

第一項實際補助金額之百分之五或新臺幣二十萬元內，得提列為更新團體行政作業費。

第九條 以重建方式實施者，應依下列規定，向執行機關申請補助擬訂都市更新事業計畫費用之撥款：

- 一、簽訂契約：檢具補助案核准函、委託契約書、統一發票（收據）或合格之原始憑證及納入預算證明，申請撥付補助金額百分之二十。
- 二、更新團體立案：檢具更新團體立案證明書、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付更新團體行政作業費。
- 三、公開展覽：檢附擬訂都市更新事業計畫辦理公開展覽函、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付補助金額百分之四十。
- 四、審議通過：檢附擬訂都市更新事業計畫經都市更新審議會審議通過之會議紀錄、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付補助金額百分之二十。
- 五、計畫核定：檢附擬訂都市更新事業計畫核定函、核定計畫書圖、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付剩餘補助金額。

前項補助對象為更新團體者，由更新團體向直轄市、縣（市）主管機關提出申請後，依前項規定辦理。

第三章 整建或維護

第十條 以整建或維護方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫之補助經費，應具備下列文件：

一、申請補助計畫書摘要。

二、申請補助計畫書，並表明下列事項：

（一）更新單元位置、範圍及面積。

（二）土地與合法建築物權屬、使用情形、戶數及現況照片。

（三）課題及對策。

（四）預定工作項目、內容及實施方式。

（五）預定作業時程。

（六）經費需求及項目明細。

（七）後續維護管理構想。

三、其他相關證明文件。

第十一條 以整建或維護方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫實工程之補助經費，應具備下列文件：

一、申請補助計畫書摘要。

二、核定之都市更新事業計畫書。

三、申請補助經費及項目明細。

四、其他相關證明文件。

同時申請前條及前項補助時，免附前項第二款文件，其補助經費額度分別依第十二條及第十四條規定辦理。

第十二條 以整建或維護方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫之補助經費額度，執行機關應依第五條及下列級距規定評定其補助額度，並不得超過實際採購金額：

一、總樓地板面積五千平方公尺以下者，補助額度為新臺幣五十萬元以下。

二、總樓地板面積超過五千平方公尺，一萬平方公尺以下部分，每增加一百平方公尺，再加計新臺幣一萬元。

三、總樓地板面積超過一萬平方公尺部分，每增加一百平方公尺，再加計新臺幣五千元。

前項及第十四條總樓地板面積之認定，以使用執照登載之地面層以上總樓地板面積為準，無法出具使用執照者，得以地政機關核發之建物登記謄本所載主建物面積或經直轄市、縣（市）主管建築機關核發之合法建築物證明文件認定。

第十三條 以整建或維護方式實施者，應依下列規定，向執行機關申請補助擬訂都市更新事業計畫費用之撥款：

一、簽訂契約：檢具補助案核准函、委託契約書、統一發票（收據）或合格之原始憑證及納入預算證明，申請撥付補助金額百分之二十。

二、公開展覽：檢附擬訂都市更新事業計畫辦理公開展覽函、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付補助金額百分之四十。

三、審議通過：檢附擬訂都市更新事業計畫經都市更新審議會審議通過之會議紀錄、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付補助金額百分之二十。

四、計畫核定：檢附擬訂都市更新事業計畫核定函、核定計畫書圖、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付剩餘補助金額。

前項補助對象為更新團體、公寓大廈管理委員會或其他依法成立之都市更新事業機構者，由更新團體、公寓大廈管理委員會或其他依法成立之都市更新事業機構向直轄市、縣（市）主管機關提出申請後，依前項規定辦理。

第十四條 以整建或維護方式實施者，申請都市更新事業計畫實施工程補助經費，依總樓地板面積計算補助額度，每平方公尺補助上限為新臺幣八百元，且總補助經費不得超過總經費百分之四十五，並以施作第三項補助項目為原則。但由直轄市、縣（市）主管機關實施或指定為優先以整建或維護方式實施更新之更新地區，經執行機關審查同意者，每平方公尺補助上限為新臺幣一千二百元，且總補助經費不得超過總經費百分之七十五。建物所有權人為具營利性質之公司行號者，不予補助，計算核准補助項目總工程經費時，應扣減上開公司行號所應分擔之費用。但依規定免開立統一發票者，不在此限。補助都市更新事業計畫實施工程經費之項目如下：

- 一、老舊建築物立面及屋頂突出物修繕工程。
- 二、老舊招牌、鐵窗及違建拆除。
- 三、空調、外部管線整理美化。
- 四、建築基地景觀綠美化。
- 五、屋頂防水及綠美化。
- 六、增設或改善無障礙設施。
- 七、提高建物耐震能力。
- 八、其他因配合整體整建或維護工程之完整性，經審查同意之必要工程項目。

前項補助項目，採用綠建材、綠色能源進行整建或維護工程者，得優先列為補助。

申請第一項補助都市更新事業計畫實施工程經費，必須施作第三項第一款至第三款補助項目，且施作費用須占補助經費三分之一以上。

第十五條 以整建或維護方式實施者，應依下列規定，向執行機關申請補助擬訂都市更新事業計畫實施工程費用之撥款：

- 一、簽訂契約：檢具補助案核准函、核定之都市更新事業計畫書、委託契約書、統一發票（收據）或合格之原始憑證及納入預算證明，申請撥付補助金額百分之二十。
- 二、施工進度達百分之五十：檢具監造報表、施工日誌、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付補助金額百分之三十。
- 三、完工驗收：檢具驗收通過證明、成果報告書、工程決算書、統一發票（收據）或合格之原始憑證，申請撥付剩餘補助金額。

前項補助對象為更新團體、公寓大廈管理委員會或其他依法成立之都市更新事業機構者，由更新團體、公寓大廈管理委員會或其他依法成立之都市更新事業機構向直轄市、縣（市）主管機關提出申請後，依前項規定辦理。

依第十一條第二項規定合併申請補助者，執行機關核定實施工程之補助項目與經費額度，與地方主管機關審議通過核定實施之都市更新事業計畫內容不符時，以都市更新事業計畫內容為準。

第十六條 申請補助整建或維護實施工程範圍內存在違章建築者，於都市更新事業計畫載明不影響公共安全及公眾通行等情形，其合法建築物部分之實施工程經費得依本辦法申請補助。

第十七條 依本辦法接受補助都市更新事業計畫實施工程之建築物，其所有權人或管理人除因天然災害及其他不可抗力之因素經直轄市、縣（市）主管機關同意外，不得於工程竣工查驗後五年內任意變更整建、維護項目或拆除重建，並應於住戶規約中載明及於所有權移轉時列入交代。

第四章 監督考核作業

第十八條 為掌握計畫執行進度及品質，執行機關於執行期間進行訪視、輔導、訓練、查核或評鑑時，受補助單位應配合辦理及提供所需資料。

執行機關得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議直轄市、縣（市）主管機關對計畫執行相關人員辦理獎懲。

經執行機關考評執行成效不佳或有違反前條規定情形者，將列入紀錄供往後年度審核補助之參考。

第十九條 直轄市、縣（市）主管機關應按月填表彙整受補助單位實際支用補助經費情形，於次月十日前送執行機關備查。

執行機關或直轄市、縣（市）主管機關得視實際需要檢查受補助單位執行情形，受補助單位不得規避、妨礙或拒絕。

前項經檢查執行進度落後者，應檢討落後原因，提出改善措施，並通知直轄市、縣（市）主管機關及執行機關。執行進度落後情形嚴重，經直轄市、縣（市）主管機關通知限期改善，逾期仍未改善者，直轄市、縣（市）主管機關得通知執行機關中止補助。

因所有權人意見整合困難，經受補助單位評估計畫難以執行者，得隨時向執行機關申請中止補助。

經本部核定中止補助者，不得要求撥付該階段補助經費。

經直轄市、縣（市）主管機關查核受託專業團隊於簽約及撥付補助費用後，未確實依契約規定工作項目執行者，依查核實際作業情形，限期繳還未執行部分之補助費用。

第二十條 經核定之補助案需變更設計者，應於不超過原核定補助總額且符合原核定案目的及實施範圍，由各直轄市、縣（市）主管機關自行核處，並送執行機關備查。

第五章 附則

第二十一條 本辦法所需經費由中央都市更新基金支應，各直轄市、縣（市）主管機關應配合完成納入地方政府年度預算及專款專用。

本部依本辦法補助之經費，以中央都市更新基金年度預算額度為限，不足部分得移至下年度辦理或不再受理申請，並公告之。

第二十二條 申請文件經審查不符規定或審查結果需修正者，直轄市、縣（市）主管機關或執行機關應通知限期補正，逾期未補正者，駁回其申請。

第二十三條 同一更新單元依本辦法申請相同之補助項目，應以一次為限。已申請本部以外相關機關（構）之補助獲准者，其補助金額應予扣除。

第二十四條 本辦法自發布日施行。